**УКРАЇНА**

**КРУПЕЦЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**

**СЛАВУТСЬКОГО РАЙОНУ**

**ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**РІШЕННЯ**

ХХІV сесії сільської ради VІІ скликання

12.07.2019 року Крупець №2

**Про реорганізацію Головлівської сільської ради шляхом приєднання до Крупецької сільської ради**

Відповідно до статті 25, статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», частини 2 та 3 статті 83 Закону України «Про добровільне об’єднання територіальних громад», статей 104, 105, 107 Цивільного кодексу України, Законів України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань», «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», частини 4 статті 31 Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», пункту 7 Розділу І Положення про інвентаризацію активів та зобов’язань, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 02 вересня 2014 року № 879, частини 4 статті 3 розділу ХІV Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях, затверджених наказом Міністерства юстиції України від 18.06.2015 р. № 1000/5, сільська рада

ВИРІШИЛА:

1.Реорганізувати Головлівську сільську раду (ЄДРПОУ 04404964), місце знаходження: вул. Ветеранів, буд. 1, село Головлі, Славутський район, Хмельницька область, шляхом приєднання до Крупецької сільської ради (ЄДРПОУ 04405030), місцезнаходження: вул. Б. Хмельницького, 106, село Крупець, Славутський район, Хмельницька область.

2. Крупецька сільська рада є правонаступником всього майна, прав та обов’язків Головлівської сільської ради.

3. Утворити Комісію з реорганізації Головлівської сільської ради (далі – Комісія) та затвердити її склад згідно з додатком №1.

4. Покласти на Комісію повноваження щодо здійснення повної інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, запасів, грошових коштів та розрахунків Головлівської сільської ради з перевіркою їх фактичної наявності та документального підтвердження станом на 31.12.2019 року.

5. Інвентаризацію проводити у присутності матеріально відповідальних осіб Головлівської сільської ради.

6. Затвердити План заходів з реорганізації Головлівської сільської ради (далі - План заходів) згідно з додатком №2.

7. З метою забезпечення своєчасного виконання Плану заходів, надати право Крупецькому сільському голові Михалюку Валерію Анатолійовичу здійснювати без погодження з Крупецькою сільською радою заміну персонального складу Комісії у випадку неможливості когось із членів Комісії приймати участь у роботі Комісії.

8. Затвердити форму передавального акту згідно з додатком № 3.

9. Затвердити форму акту приймання-передачі документів, що нагромадилися під час діяльності Головлівської сільської ради (далі – Акт прийому-передачі), згідно з додатком №4.

10.Комісії забезпечити інвентаризацію документів, що нагромадилися під час діяльності Головлівської сільської ради у порядку, передбаченому законодавством та передати їх Крупецькій сільській раді.

11. Уповноважити Крупецького сільського голову затвердити від імені Крупецької сільської ради Акт прийому-передачі.

12. Секретарю сільської ради Мазур В.М. надати для Крупецького сільського голови пропозиції щодо порядку подальшого зберігання та використання документів Головлівської сільської ради (не завершених в діловодстві та архівах).

13. Крупецькому сільському голові забезпечити своєчасне прийняття й оприбуткування зазначеного майна, активів та зобов’язань Головлівської сільської ради.

14. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань комунальної власності, житлово – комунального господарства, енергозбереження та транспорту та інфраструктури (Немец В.М.) та постійну комісію з питань фінансів, бюджету, планування, соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва (Качаровська О.В.).

Сільський голова В.А. Михалюк

Додаток №1

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням ХХІV сесії

Крупецької сільської ради VІІ скликання

12.07.2019 № 2

**Комісія**

**з реорганізації Головлівської сільської ради**

|  |  |
| --- | --- |
| Смолій Олександр Миколайович - | в.о. старости Головлівського старостинського округу, голова комісії  (ІПН 2506403194) |
| Северин Наталія Михайлівна - | головний бухгалтер Головлівської сільської ради, секретар комісії  (ІПН 2644918742) |
| Ліпська Любов Петрівна - | заступник сільського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, член комісії (ІПН 2477207273) |

Сільський голова В.А. Михалюк

Додаток №2

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням ХХІV сесії

Крупецької сільської ради VІІ скликання

12.07.2019 № 2

План заходів з реорганізації Головлівської сільської ради

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Порядок здійснення заходів | Термін  виконання | Виконавець |
| 1 | Інвентаризація та передача документів, що нагромадилися під час діяльності Головлівської сільської ради станом на 12 липня 2019 року Крупецькій сільській раді | До 31.12.2019 р. | Комісія |
| 2 | Повна інвентаризація основних засобів, нематеріальних активів, запасів, грошових коштів та розрахунків Головлівської сільської ради станом на 12 липня 2019 року | До 31.12.2019 р. | Комісія |
| 3 | Складання Передавального акту майна, активів та зобов’язань Головлівської сільської ради | До 31.12.2019 р. | Комісія |
| 4 | Передача передавальних актів на затвердження Крупецькій сільській раді | До 05.01.2020 р. | Комісія |
| 5 | Передача документації:  - до архівних установ (документації, яка передбачає архівне зберігання);  - Крупецькій сільській раді (документації, яка має значення в подальшій роботі сільської ради ) | До складання Передавального акту | Комісія |
| 6 | Забезпечення процесу передачі майна, активів та зобов’язань Головлівської сільської ради Крупецькій сільській раді після затвердження відповідного передавального акту. | До 15.01.2020 р.  включно | Комісія |

Сільський голова В.А. Михалюк

Додаток №3

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням ХХІV сесії

Крупецької сільської ради VІІ скликання

12.07.2019 №2

**Передавальний акт**

с. Головлі «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019р.

Ми, що нижче підписалися, голова та члени Комісії з реорганізації Головлівської сільської ради, утвореної рішення Крупецької сільської ради від 12 липня 2019 року № \_\_\_\_ «Про реорганізацію Головлівської сільської ради шляхом приєднання до Крупецької сільської ради», у складі:

Голова Комісії:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Секретар Комісії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Член Комісії\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Керуючись частиною 2 та 3 статті 107 Цивільного кодексу України, статтею 83 Закону України «Про добровільне об’єднання територіальних громад», склали цей акт про наступне:

1. Крупецька сільська рада (ЄДРПОУ 04405030), місцезнаходження: вул. Б. Хмельницького, 106, село Крупець, Славутський район, Хмельницька область внаслідок реорганізації Головлівської сільської ради раду (ЄДРПОУ 04404964), місцезнаходження: вул. Ветеранів, буд. 1, село Головлі, Славутський район, Хмельницька область, шляхом приєднання до Крупецької сільської ради є правонаступником майна, активів та зобов’язань Головлівської сільської ради, а саме:

1.1.Необоротних активів (балансова вартість) - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. у тому числі:

- основні засоби - \_\_\_\_\_\_\_\_грн.;

- інші необоротні матеріальні активи - \_\_\_\_\_\_\_\_грн.;

1.2. Виробничі запаси - \_\_\_\_\_\_\_\_грн.;

1.3. Грошових коштів - \_\_\_\_\_\_\_\_грн.;

1.4. Дебіторської заборгованості - \_\_\_\_\_\_\_\_грн., у тому числі:

- перед бюджетом - \_\_\_\_\_\_\_\_грн.;

- з оплати праці - \_\_\_\_\_\_\_\_грн.;

1.5. Кредиторської заборгованості - \_\_\_\_\_\_\_\_грн., у тому числі:

- перед бюджетом - \_\_\_\_\_\_\_\_грн.;

- з оплати праці - \_\_\_\_\_\_\_\_грн.;

2. Разом із майном Головлівської сільської ради Крупецька сільська рада приймає документи, що підтверджують право власності (володіння, користування, розпорядження) та об’єкти основних засобів та документів, які підтверджують право власності або користування земельними ділянками.

Додатки до передавального акту: \_\_\_\_\_\_\_\_на \_\_\_\_\_\_\_аркушах.

Усього:\_\_\_\_\_\_\_\_ аркушів.

**Комісія з реорганізації Головлівської сільської ради:**

Голова Комісії: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

*(підпис) ПІБ*

Секретар Комісії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

*(підпис) ПІБ*

Член Комісії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

*(підпис) ПІБ*

**Від імені Крупецької сільської ради прийняла Комісія з прийняття майна, активів та зобов’язань у складі:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

*(підпис) ПІБ*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

*(підпис) ПІБ*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

*(підпис) ПІБ*

Сільський голова В.А. Михалюк

Додаток №4

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням ХХІV сесії

Крупецької сільської ради VІІ скликання

12.07.2019 №2

ЗАТВЕРДЖУЮ

Сільський голова \_\_\_\_\_\_\_В.А. Михалюк

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 р.

**АКТ**

**приймання-передачі документів, що нагромадилися під час діяльності**

**Головлівської сільської ради**

с. Головлі «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019р.

**Підстава:** частина 4 статті 31 Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», частина 4 статті 3 Розділу XIV Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях, затверджених наказом Міністерства юстиції України від 18.06.2015  р. № 1000/5.

У зв’язку із припиненням юридичної особи – Головлівська сільська рада шляхом приєднання до Крупецької сільської ради голова Комісії з реорганізації Головлівської сільської ради передає, а \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ приймає документи згідно з переліком:

1. **Документи, не завершені в діловодстві Головлівської сільської ради:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | № і назва опису | Кількість примірників опису | Кількість справ | Примітки |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |

Номери відсутніх справ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Всього прийнято: \_\_ (\_\_\_\_\_\_\_) справ.

1. **Архів Головлівської сільської ради:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | № і назва опису | Кількість примірників опису | Кількість справ | Примітки |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |

Номери відсутніх справ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Всього прийнято: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_) справ.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Передавання здійснив  Голова  Комісії з реорганізації  Головлівської сільської ради  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(підпис) (ПІБ)* |  | Приймання здійснив  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Крупецької сільської ради  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(підпис) (ПІБ)* |

Сільський голова В.А. Михалюк